	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 1 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS MESES DE MAYO Y AGOSTO DE 2024

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones realiza el informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, en el periodo comprendido entre los meses de mayo y agosto del año 2024.

FECHA DEL INFORME:28 de octubre de 2024.

OBJETIVO: Realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO 2024, en el periodo comprendido entre los meses de mayo y agosto del año 2024.


Lo anterior en virtud de las disposiciones del artículo 73 de la Ley 1474 del año 2011, el cual reza de la siguiente manera “Plan

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de estandares;*
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.*
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.*
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.*
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.*

PARÁGRAFO 1. *En aquellas entidades en las que se tenga, implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, éste deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.*

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

 <p>Corponariño Conserua la vida</p>	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 2 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

PARÁGRAFO 2. Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

PARÁGRAFO 4. El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá a cargo las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano estarán a cargo de dicha entidad y el Departamento Nacional de Planeación.

PARÁGRAFO 5. La Agencia de Renovación del Territorio acompañará el proceso de adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública de los municipios descritos en el Decreto Ley 893 de 2017 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, para lo cual, contará con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.


El Programa de Transparencia y Ética Pública para los municipios PDET deberá prever el monitoreo específico respecto de los programas, proyectos y recursos derivados de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR o en su momento la Hoja de Ruta Única que los incorpore.

La Agencia de Renovación del Territorio será la encargada de realizar la articulación entre los municipios del Decreto Ley 893 de 2017 y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.”

ALCANCE: En la elaboración del presente informe de seguimiento del segundo cuatrimestre, se evalúa el cumplimiento de las acciones programadas en los seis componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública:

- 1. Prevención, gestión y Administración del Riesgo de Corrupción:** Contiene 5 subcomponentes y 9 actividades.
- 2. Redes interinstitucionales para fortalecimiento y prevención de riesgo de corrupción y canales de Atención y denuncia:** Contiene 6 subcomponentes y 24 actividades.
- 3. Transparencia y Acceso a la información pública:** Contiene 5 subcomponentes y 9 actividades.
- 4. Legalidad y Transparencia:** Contiene 2 subcomponentes y 4 actividades.
- 5. Participación ciudadana y rendición de cuentas:** Contiene 5 subcomponentes y 17 actividades.
- 6. Iniciativas adicionales:** Contiene un subcomponente y 3 actividades.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

 <p>Corponariño Conserua la vida</p>	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 3 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

NORMATIVIDAD: La normatividad aplicada en el desarrollo y elaboración del presente informe es la referente a temas relacionados sobre el cumplimiento de las acciones implementadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.


- ✓ Ley 1474 de julio 12 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- ✓ Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ✓ Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1757 de 2015, artículo 48 y siguientes, referentes a la rendición de cuentas.
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Decreto 648 de abril 19 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del sector de la Función Pública.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, título 24, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites en la Administración Pública.
- ✓ Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica o adiciona el Decreto Reglamentario Único del Sector Público.

METODOLOGIA: La Oficina de Control Interno ha brindado en el presente periodo acompañamiento a los procesos y a su vez ha realizado el monitoreo a la ejecución de las acciones previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública por cada proceso, verificando las evidencias del avance de las acciones enviadas por los responsables, siguiendo los lineamientos establecidos por los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto 1081 de 2015, el cual señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Las actividades que se desarrollaron en el segundo cuatrimestre del año 2024, fueron encaminadas en la verificación del cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: En cumplimiento al seguimiento de las actividades ejecutadas por cada dependencia responsable de cada acción que previene los riesgos de corrupción a los cuales se puede exponer la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO, el presente informe de acompañamiento y seguimiento del avance del “Programa de Transparencia y Ética Pública” y “Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2024”, publicado en el enlace de la página web de la entidad (corponarino.gov.co), el cual fue puesto a consideración de la ciudadanía y de los funcionarios de la entidad, con el fin de que participaran en su construcción en aras de fortalecer la transparencia, el servicio al ciudadano, la rendición de cuentas y en general cada uno de los componentes que hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

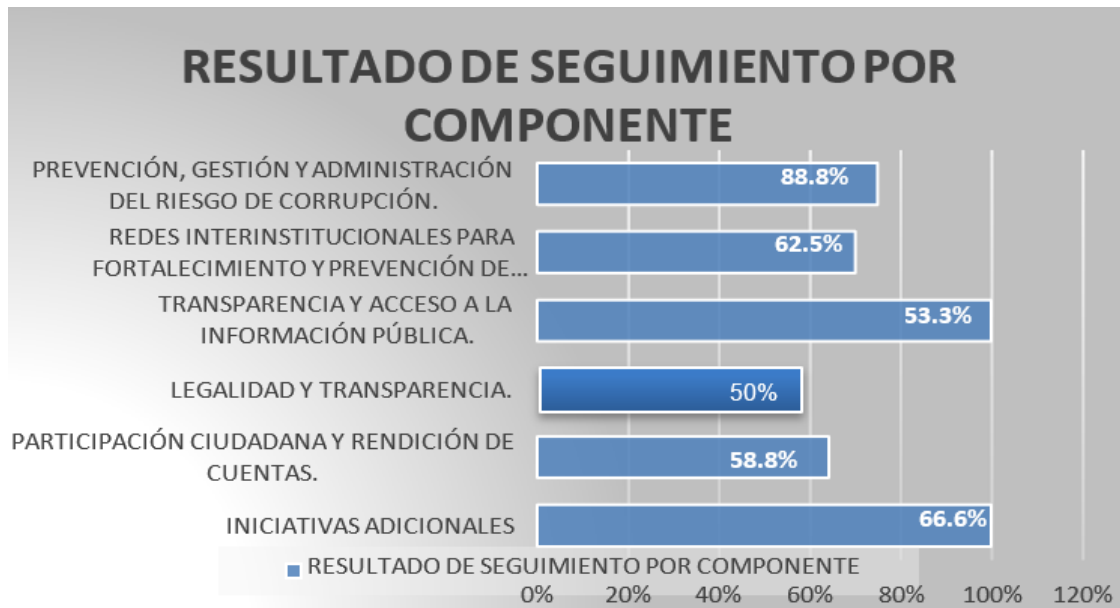
	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 4 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

Para el periodo comprendido entre Mayo - Agosto de 2024, el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024, presenta un cumplimiento del 63.3%, denotando ejecución de lo programado y un porcentaje de cumplimiento acumulado aceptable.

Componente	% Cumplimiento del Seguimiento
1. Prevención, gestión y Administración del Riesgo deCorrupción.	88.8%
2. Redes interinstitucionales para fortalecimiento y prevención de riesgo de corrupción y canales de Atención y denuncia.	62.5%
3. Transparencia y Acceso a la información pública.	53.3%
4. Legalidad y Transparencia.	50%
5. Participación ciudadana y rendición de cuentas.	58.8%
6. Iniciativas adicionales	66.6%
TOTAL	63.3%

A continuación, se describen los resultados obtenidos por componentes, de las actividades programadas para el periodo objeto del seguimiento



Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 5 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 1: PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	NO Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Re inducción del procedimiento Administración del Riesgo en sede central y Centros Ambientales	Reinducción	1	Lista control de asistencia personal interno	Proceso Orientación Estratégica	SI			Se anexa la presente convocatoria, los listados de asistencia, registro fotográfico, de la reinducción del procedimiento administración de riesgos e invitación
	1.2 Revisión de información documentada Procedimiento Administración del Riesgo y actualización en caso de ser necesario	Procedimiento Administración del riesgo	1	Acta de Reunión	Proceso Orientación Estratégica	SI			Se dio cabal cumplimiento a esta acción, debido a que se allega el acta de reunión mediante la cual se realizó la revisión de información documentada del Procedimiento Administración del Riesgo y actualización en caso de ser necesario, la cual corresponde al acta 01 de 29 de febrero de 2024.
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Solicitar a los líderes de procesos la revisión de riesgos de corrupción definidos y actualizar el mapa de riesgos si fuera necesario	Memorando	2	Memorando	Proceso Orientación Estratégica	SI			La oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico envió a los líderes de proceso correo electrónico mediante el cual se solicitó la revisión de la matriz de riesgos de corrupción, y es importante aclarar que la actualización de la matriz de riesgos de corrupción se ha venido realizando desde el mes de noviembre de 2023.
	2.2 Teniendo en cuenta los informes de seguimiento de control interno actualizar el mapa de riesgos de corrupción si fuera necesario	Mapa de riesgos de corrupción	1	Mapa de riesgos de corrupción	Proceso de Orientación Estratégica		NO		Esta actividad se realiza en el próximo periodo.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---




Subcomponente /proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Poner a consideración de los actores externos a la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la Corporación	Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Página WEB	Proceso Orientación Estratégica	SI		Se puso a consideración de los actores externos a la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la Corporación 2024, el cual se puede encontrar en el siguiente enlace en la página web de la Corporación: https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/
	3.2	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página WEB de la Corporación	Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Página WEB	Proceso Orientación Estratégica	SI		Se realizó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 en la página WEB de la Corporación, y el cual se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/
	3.3	Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los funcionarios y contratistas a través de los medios de comunicación interna de la corporación	Publicaciones, mensajes institucionales (cartelera, correos electrónicos, etc.)	3	Medios de comunicación	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	SI		Se realizo la actividad de Campaña de Autocontrol, un compromiso de todos donde participaron los funcionarios y contratistas y se evidencio en cartelera, videos etc.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o Revisión	4.1	Realizar monitoreo al mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	1	Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de cada proceso	SI		La revisión periódica del mapa de riesgos anticorrupción por procesos, autoevaluación de controles, se realizó en el mes de mayo-agosto de 2024.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción de la Corporación y al Programa de Transparencia y Ética Pública	Informes de seguimiento	3	Informes de seguimientos	Proceso de Control, Evaluación y Seguimiento	SI		En cumplimiento a esta acción, la Oficina de Control Interno realiza el informe de seguimiento a la matriz del plan anticorrupción del periodo comprendido entre el mes de mayo y agosto del año 2024, publicados en la pág. web https://corponarino.gov.co/?s=Plan+anticorrupci%C3%B3n+y+atenci%C3%B3n+al+ciudadano
Proyectó: Equipo Control Interno			Revisó: Profesional Universitario			Aprobó: jefe Oficina de Control Interno			

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 7 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 2: REDES INTERINSTITUCIONALES PARA FORTALECIMIENTO Y PREVENCIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y CANALES DE ATENCIÓN Y DENUNCIA.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Estructura Administrativa y Direccional o estratégico	1.1 Mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informes e Indicadores	4	Informes e Indicadores	Procesos Atención al Público	SI			Se da cumplimiento a esta actividad con la elaboración del informe denominado: RETROALIMENTACIÓN NIVEL DE PERCEPCIÓN DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE - NIVEL DE SATISFACCIÓN - VIGENCIA 2023, y el cual se puede visualizar en el siguiente enlace (informe anual) https://drive.google.com/drive/folders/1UchGReNFzhXvKkZWdb-oe2UhMWRYPMaI
	1.2 Seguimiento trimestral de las quejas, sugerencias y denuncias	Informes	4	Informes	Proceso Atención al Público	SI			Se ha realizado el seguimiento de las quejas, sugerencias y denuncias, el cual se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UchGReNFzhXvKkZWdb-oe2UhMWRYPMaI
	1.3 Recepción de denuncias, quejas y sugerencias y realizar su respectivo trámite a través de sus canales de recepción	Formato de quejas, sugerencias y denuncias Ambientales	12	Formatos y SIC	Proceso Atención al Público	SI			Se han recepcionado las denuncias, quejas y sugerencias, dándoles el respectivo trámite. Los registros físicos se encuentran en el archivo de gestión del proceso de atención al público. (evidencias) FISICO

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 8 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	(página web www.corponarino.gov.co , celular 3176569913- correo electrónico quejasreclamos@corponarino.gov.co – Corpochat 8omuni web. Presencial							
1.4	Actividades de capacitación en Atención y Servicio al Cliente, para todo el personal de la Corporación (Directivo, operativo, administrativo, etc.), con el fin de fortalecer sus competencias y toma de conciencia en estos aspectos.	Capacitaciones	1	Listado de Control de Asistencia	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera	SI		Esta actividad se realizó el 23 de septiembre de 2024 (anexo listado)
2.1	Atención permanente y oportuna del correo institucional de la oficina cuya dirección esquejasreclamos@corponarino.gov.co	Correos	11	Correos recibidos, enviados	Proceso Atención al Público	SI		El proceso de atención al ciudadano realiza atención permanente y oportuna a través del correo institucional. Se encontró que entre los meses de mayo y agosto de 2024 se tramitó y direccionó los requerimientos ingresados por el correo: https://corponarino.gov.co/pgrd/ (anexo pantallazo correo electrónico)
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.2 Registro de denuncias a través de la página Web	Quejas, sugerencias	11	Formatos y SIC	Proceso Atención al Público	SI		El proceso encargado de esta acción, lleva un registro de Denuncias que se recepciona a través de los siguientes enlaces: https://corponarino.gov.co/contactenos/sistema-gsd/ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMpvqiorNAnP9XRTQc_BZUDSWCru6vnV5Uh9VQPd3MkkbFA/viewform https://corponarino.gov.co/contactenos/denunciar-hechos-de-corrupcion/

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 9 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

									Y para lo cual, a continuación, se adjunta enlace de drive, mediante el cual se puede visualizar la ruta que indica donde instaurar las denuncias: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1O6QI7k9t4R2mhnlljx46F7ZpzhA-WEg8
2.3	Atención personalizada	Formato PQRSD y planilla de atención diligenciados	11	Peticiones verbales, denuncias o quejas ingresadas	Proceso Atención al Público	SI			El informe e indicadores de la actividad "Atención Personalizada" se está implementando con la finalidad de brindar un servicio más integral y oportuno y se lo ha realizado con los formatos de PQRSD y en la dependencia. (anexo evidencia)
2.4	Atención telefónica línea gratuita 018000913730, línea directa 6027309285 y PBX 6027309282 Ext. 221	Usuarios atendidos	12	Planillas de atención	Proceso Atención al Público	SI			En el acompañamiento para la evaluación del cumplimiento de esta actividad se encontró que se facilitó atención vía telefónica por las líneas institucionales y línea de Atención telefónica línea gratuita 018000913730, línea directa 6027309285 y PBX 6027309282 Ext. 221 para garantizar la atención de los usuarios que se comunican con la corporación.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---



	2.5	Implementar el mecanismo de servicio a usuarios a través de Chat y las redes sociales institucionales	Registros de chat y redes sociales atendidos	11	Redes Sociales	Proceso Atención al Público	SI		<p>Se evidencia la implementación del servicio a usuarios a través de Chat y redes sociales institucionales, siendo importante aclarar que el chat mediante el cual se realiza la atención al usuario, se encuentra anclado a la página</p> <p>WEB de la Corporación: https://corponarino.gov.co/</p> <p>Y a continuación se adjuntan los enlaces de las correspondientes redessociales institucionales:</p> <p>Facebook: https://www.facebook.com/corponarino/</p> <p>Instagram: https://www.instagram.com/corponarino/</p> <p>YouTube: https://www.youtube.com/user/corponarino/videos</p> <p>Twitter: https://twitter.com/Corponarino</p>
--	-----	---	--	----	----------------	-----------------------------	----	--	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 9 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina ControlInterno	

Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Atención permanente al usuario por personal de planta	Registro de atención	12	Formatos	Proceso Atención al Público	SI		Se informa que se ha realizado los procesos pertinentes para garantizar el cumplimiento del objetivo, implementando el uso de formatos, dando cavidad a la atención a los usuarios por parte de funcionarios de planta cuando el asunto lo solicite.
	3.2	Fortalecer La competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Capacitaciones	1	Certificaos de terminación de capacitación	Gestión Administrativa y Financiera		NO	Esta capacitación está en revisión para ser programada en el PIC en el mes de octubre
	3.4	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Evaluación	1	Evaluación de desempeño a los servidores públicos	Gestión Administrativa y Financiera		NO	La Oficina de Talento Humano, perteneciente a la Subdirección Administrativa y Financiera, está en proceso de realizar la evaluación de desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos, Con respecto a este periodo.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DENARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 10 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Revisar la información documentada del proceso Atención al Público - Procedimiento quejas, sugerencias y denuncias ambientales conjuntamente con el proceso Gestión Jurídica (para revisión normativa).	Procedimiento, instrumentos, guías y documentos en SIC	1	Acta de reunión	Proceso Atención al Público Proceso Gestión Jurídica		NO	Esta actividad está pendiente debido a la preparación de los nuevos integrantes del equipo para su correspondiente revisión normativa.
	4.2	Elaborar periódicamente informes de quejas, sugerencias y denuncias ambientales para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios, específicamente cuando se presentan sugerencias	Informes	4	Informes	Proceso de Atención al Público	SI		Se ha realizado el seguimiento al segundo trimestre de 2024 de las quejas, sugerencias y denuncias, el cual se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1UchGReNFzhXvKkZWdb-oe2UhmWRYMal
	4.4	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Campañas realizadas	4	Boletines Informativos	(Comunicaciones – Educación Ambiental)	SI		Se realizaron campañas informativas mediante boletines los cuales se dio a conocer la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos la cual se programó para el mes de junio de 2024 (anexo boletines y pantallazos)
	4.5	Realizar periódicamente medición es de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejoras en el servicio recibido, e informar los resultados a nivel directivo.	Indicadores	4	Indicadores	Proceso de Atención al Público	SI		Se realizó el reporte de las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, del periodo comprendido entre el periodo de mayo y agosto de 2024, y el cual se puede visualizar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1O6QI7k9t4R2mhnlljx46F7ZpzhA-WEg8

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 11 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	4.6	Actualiza y publicar en los canales de atención la Carta de Trato Digno	Carta de Trato Digno	1	Soportes de publicación	Proceso de atención al Público		NO	Se elaboro la Carta de Trato digno, pero está pendiente de revisión por parte de Planeación para completar con los canales institucionales
	4.7	Implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Formato de quejas, sugerencias y denuncias ambientales	12	Formatos	Proceso de Atención al Público		SI	El procedimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ambientales cuentan con formato para la recepción de peticiones verbales
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios – grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	INFORMES	1	Encuestas	Gestión Administrativa y Financiera - Proceso Atención al Público Planeación (Comunicaciones)		NO	El proceso responsable de esta actividad, dio cumplimiento a su ejecución y lo cual se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/informe_gestion/
Subcomponentes 6 Canales de Denuncia Campaña de promoción de participación de las veedurías	6.1	Documentar el procedimiento de atención denuncia de posibles hechos de corrupción a nivel interno y externo	Procedimiento documentado	1	Sistema de gestión institucional	Atención al público Gestión jurídica		NO	No se cuenta con procedimiento documentado, posteriormente se estructurará junto a Jurídica para revisar normativa
	6.2	Promocionar los canales de denuncia de posibles hechos de corrupción a nivel interno y externo	Piezas graficas publicadas y enviadas a correos institucionales	2	Página Web. Correo electrónico	Proceso control evaluación y seguimiento. Planeación (Comunicaciones)		NO	La Oficina de Planeación solicitó la modificación del proceso de responsables de la presente actividad.
	6.3	Manifestación de interés de articularse con la red Interinstitucional de Transparencia y anticorrupción RITA y designación del oficial de transparencia de la presidencia.	Oficio enviado a la secretaria de transparencia	1	Radicado de envío	Dirección General		NO	Con respecto al tema de red interinstitucional de transparencia anticorrupción RITA y designación del oficial de transparencia de la presidencia Se elimino esta actividad y se evidencia en el acta de gestión y desempeño del 27 de agosto de 2024.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---



	6.4	Socialización manual RITA y creación de correo electrónico	Acta de reunión y correo electrónico creado	1	Archivo de gestión MIPG	Control evaluación y seguimiento orientación estratégica Gestión informática y tecnológica		NO	Con respecto al tema de red interinstitucional de transparencia anticorrupción RITA y designación del oficial de transparencia de la presidencia Se elimino esta actividad y se evidencia en el acta de gestión y desempeño del 27 de agosto de 2024
	6.5	Campaña de Promoción de veedurías	Registro de asistencia	1	Archivo de gestión	Control Evaluación y Seguimiento		NO	La Oficina de Control Interno está en proceso de programar dicha actividad


Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 13 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 3: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Identificar el estado de la información pública (Ley 1712 de 2014 y decretos reglamentarios)	Lista de chequeo de información mínima publicada en página institucional diligenciada	1	Archivo Gestión MIPG	Control evaluación y seguimiento al sistema de gestión Institucional Orientación estratégica		NO		Esta actividad está en proceso de revisión por parte de las dependencias.
	1.2 Realizar seguimiento al cumplimiento de publicación de información mínima en pág. web	Informes mensuales respecto a la publicación de información mínima	6	Archivo de Gestión MIPG	Comité de Gestión y desempeño		NO		Esta actividad está en proceso de revisión
	1.3 Identificación de la información "inventario de activos de información estableciendo fuentes, periodicidad, formatos, idioma, medio de consulta y vigencia	Inventario de activos de la información publicado en la página institucional	1	Página Web Institucional	Gestión Administrativa y financiera		NO		Esta actividad se realiza en el mes de diciembre

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 14 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	


1.4	Estados de clasificación y reserva de la información de la entidad	Clasificación de acuerdo con la confidencialidad de la información	1	Página Web Institucional	SAF		NO		Esta actividad se realiza en el mes de diciembre
1.5	Seguimiento periódico a los contenidos publicados	Informes Comunicados	3	Archivo de gestión de OCI	Control interno		NO		Esta actividad está en revisión por parte de la dependencia
1.6	Identificar las necesidades y prioridades de información pública	Informe	1	Archivo de gestión PQRSD	Atención al público		NO		En este punto no hay claridad sobre la información que se debe publicar sin incurrir en alguna falta

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---




	1.7	Publicación de información sobre contratación pública	Publicación en el SECOP	12	Página SECOP	Oficina Jurídica	SI		De acuerdo con esta actividad la oficina responsable ha realizado la debida publicación sobre contratación pública lo cual se puede evidenciar en la dirección electrónica: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i
	1.8	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital (información mínima obligatoria, procedimientos, Servicios, datos abiertos).	Información publicada	12	Web Corporativa	Gestión Informática Tecnológica	SI		Enlace de la publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital (información mínima obligatoria, procedimientos, Servicios, datos abiertos): https://corponarino.gov.co/# https://www.datos.gov.co/Ambiente-y-Desarrollo-Sostenible/Fen-menos-Naturales-Amenazantes-en-el-Departamento/i8ar-8tth/about_data
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar resolución para cobros administrativos	Actualización anual de los valores a cobrar por concepto de bienes y servicios que ofrece la Corporación	1	Acto administrativo (Resolución) expedida en la vigencia Recibos de pago y facturas expedidas y pagadas en la vigencia	Oficina Jurídica y Tesorería	SI		El proceso encargado dio cumplimiento con esta actividad, con la elaboración y expedición de la Resolución No. 076 del 28 de febrero de 2024, por medio de la cual actualizan valores a cobrar por concepto de bienes y servicios que ofrece la corporación. (anexo Resolución)

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 16 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	2.2	Revisar los estándares oportunidad de las respuestas de contenidos	Informes	4	Informes de Indicadores	Atención al Público	SI			El proceso encargado de la ejecución de esta actividad, dio cumplimiento, lo cual se puede evidenciar a través del siguiente enlace: LECTURA INDICADOR 4TO TRIMESTRE.docx - Documentos de Google (anexo Pantallazo de los indicadores)
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Información gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en las tablas de Retención Documental.	Archivo organizado de acuerdo con las TRD	12	Archivo	Procedimiento o Archivo Corresponde	SI			El procedimiento Archivo y Correspondencia señala que la información se encuentra gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definido en las tablas de Retención Documental.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 17 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	


3.2	<p>Publicación de planes de acción Institucional de acuerdo al Decreto 612 de 2018</p> <p>Plan Institucional de archivos PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de previsión de recursos humanos, Plan estratégico de recursos humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de incentivos Institucionales, Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo,</p> <p>Programa de transparencia y ética pública, Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI, Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información, Plan de seguridad y privacidad de la información.</p>	Planes publicados	12	Página web Institucional	Todos los procesos	SI	<p>Se puede evidenciar el cumplimiento de esta acción mediante los enlaces de las publicaciones en la página web de la Corporación, de los Planes de Acción Institucional de acuerdo al Decreto 612 de 2018. Es pertinente aclarar que esta actividad se realiza conforme a la información enviada desde las Dependencias responsables:</p> <p>https://corponarino.gov.co/planes-y-programas/</p> <p>https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/PLAN-ESTRATEGICO-DE-TALENTO-HUMANO-CORPONARINO-2022-1.pdf</p> <p>https://corponarino.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/PLAN-SG--SST-CORPONARINO-2022-1.pdf</p>
-----	---	-------------------	----	--------------------------	--------------------	----	--

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 18 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	3.3	Transparencia y acceso a la información pública	Resoluciones publicadas	12	Web Corporativa	Oficina Jurídica y Gestión Informática y Tecnológica	SI		<p>En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, La página WEB oficial de la Corporación cuenta con un link de Transparencia y acceso a la información pública, donde se divulga resoluciones y datos abiertos para garantizar los procesos que tiene la Corporación. Las resoluciones pueden ser consultadas en la dirección electrónica: https://corponarino.gov.co/notificaciones/resoluciones/</p>
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Información en formato comprensible	12	Web Corporativa	Dirección General - Gestión Informática y Tecnológica	SI		<p>En aras de cumplir con esta actividad La Corporación en general y en relevancia el componente ambiental utiliza diferentes herramientas tanto en material virtual como físico, con el fin de promover la divulgación de la estrategia de educación ambiental con herramientas como: cartillas, rompecabezas, folletos, videos. Lo anterior puede ser consultado en las</p>

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 19 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

									Direcciones Web: - https://corponarino.gov.co/# - https://www.instagram.com/corponarino/ - https://www.instagram.com/corponarino/
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la Información Pública.	5.1	Informe de solicitudes de acceso a información	Registro	2	SIC	Procedimiento de archivo		NO	Por el momento no hay solicitudes de acceso a información en este periodo.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 20 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 4: LEGALIDAD E INTEGRIDAD

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Numero	Fuente de Verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente 1 Código de Integridad	1.1 Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad ejecutar y hacer seguimiento	Plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad formulado	1	Archivo de gestión Talento Humano	Gestión del Talento Humano	SI			Se realizo el plan de trabajo para la implementación del código de integridad formulado (anexo evidencia de código de integridad)
	1.2 Hacer seguimiento al plan de trabajo, para implementación del Código de Integridad	Informe de seguimiento al plan de trabajo	3	Archivo de Gestión Oficina de Control interno	Control evaluación seguimiento al sistema de Gestión Institucional	SI			Se entrega un cronograma con las actividades a desarrollar para implementar el código de integridad (anexo cronograma)
Subcomponente 2 Conflicto de intereses	1.1 Incluir dentro del Plan Institucional de capacitación temas relacionados con la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 para todas la sedes de la Entidad	Listados de asistencia capacitación	1	Archivo de Gestión Administrativa y financiera	Gestión Administrativa y financiera		NO		El proceso encargado informa que se solicitó la modificación de la actividad ya que estas capacitaciones las genera la Función Pública (DAF)

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 21 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	1.2	Verificar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en la entidad	Informe de seguimiento	1	Archivo de gestión oficina de control interno	Control, evaluación y seguimiento al Sistema de gestión Institucional		NO		Esta actividad está en proceso para su revisión
--	-----	--	------------------------	---	---	---	--	----	--	---

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 22 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 5: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Subcomponente1 Participación ciudadana	1.1 Elaborar la estrategia de Participación ciudadana de CORPONARIÑO	Estrategia de Participación ciudadana	1	Archivo de gestión Orientación estratégica	Orientación estratégica y Procesos institucionales		NO		Se reprograma fecha para la elaboración de la estrategia
	1.2 Adopción de la estrategia de participación ciudadana	Resolución de adopción	1	Archivo Dirección general	Comité de gestión y desempeño		NO		Se reprograma fecha para la elaboración de la estrategia
	1.3 Socialización de la estrategia de participación ciudadana a funcionarios o contratistas	Listados de asistencia	1	Archivo de gestión Orientación estratégica	Orientación estratégica		NO		Se reprograma fecha para la elaboración de la estrategia.
	1.4 Ejecución de actividades de participación ciudadana conforme a lo establecido en la estrategia	Registro fotográfico listados de asistencia	5	Archivo de gestión Oficina de planeación y D.F.	Orientación estratégica y Procesos institucionales		NO		La ejecución de las actividades relacionadas con participación ciudadana fueron reprogramadas
	1.5 Seguimiento la ejecución de estrategia de participación ciudadana	Informe de monitoreo	2	Archivo de gestión OCI	Control evaluación y seguimiento al sistema de gestión		NO		Esta actividad se realiza en el mes de diciembre

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 23 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	


Subcomponente2 Rendición de cuentas – Información	2.1	Publicación del informe de Plan de Acción Institucional – informe de gestión semestral y anual	Información publicada	2	Página WEB	Proceso Planeación Ambiental	SI	<p>El cumplimiento de esta actividad, se evidencia en el siguiente enlace de publicación del informe de gestión de la vigencia 2023:</p> <p>https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/informe_gestion/ https://corponarino.gov.co/plan-de-accion-cuatrienal-2024-2027/?et_fb=1&PageSpeed=off</p>
	2.2	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Contratación	SI	<p>Se realizó la correspondiente publicación del Plan Anual de Adquisiciones, tanto en la plataforma de SECOP II, como en la página WEB de Corponariño:</p> <p>https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE</p>
	2.3	Publicación de informe de estados financieros	Información publicada	1	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	SI	<p>La publicación del informe de estados financieros se puede evidenciar en el siguiente enlace:</p> <p>https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/estados-financieros/</p>

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---


	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 24 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

2.4	Publicación informe de ejecución presupuestal	Información publicada	12	Página WEB	Proceso Gestión Administrativa y Financiera	SI		La publicación del informe de estados financieros se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/estados-financieros/ https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/presupuesto/
2.5	Difundir a través de los diferentes medios la información de interés público	Información difundida	10	Página WEB, medios radiales, medios audiovisuales, boletines comunicado	Planeación Ambiental	SI		Corponariño realiza la difusión de la información de la corporación de interés público a través de la pág. web institucional, las redes sociales (Facebook, Instagram), la radio, prensa entre otros. (Se anexa carpeta con pantallazos) https://corponarino.gov.co/corporacion/informes/presupuesto/
2.6	Revisión de los Contenidos del Portal web Corporativo y actualización acorde con las solicitudes de publicaciones de cada proceso	Información publicada	10	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	SI		Para esta actividad se evidencia en la página WEB que el proceso de Gestión Informática y Tecnológica ha realizado diferentes actualizaciones de acuerdo a solicitudes de la entidad Evidencia:

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---


	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO				Versión :2			
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI				Página 25 de 26		Fecha: 7/05/2021	
					Responsable: Jefe Oficina Control Interno			
								Se actualizo el normograma en la página web de la Corporación https://corponarino.gov.co/

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 26 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

	2.7	Publicación de la contratación en el Sistema electrónico de contratación pública - SECOP	Información publicada	10	SECOP	Proceso Gestión Contratación	SI		<p>En el sistema electrónico de Contratación Pública – SECOP II, se encuentra publicada la información de contratación. La misma puede ser consultada en la dirección electrónica:</p> <p>https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</p>
Subcomponente 3 Lenguaje Comprensible	3.1	Socialización de los instrumentos de planificación institucional y ambiental	Socialización	1	Registro de Convocatoria Control de Asistencia Centros ambientales	Proceso Planeación Ambiental	SI		<p>Se da cumplimiento a esta actividad, para lo cual se puede evidenciar la publicación de la convocatoria en el siguiente enlace:</p> <p>https://corponarino.gov.co/?s=plan+institucional+y+ambiental</p> <p>Nota: Se anexa evidencias</p>
Subcomponente 4 Rendición de cuentas incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	4.1	Capacitación a funcionarios y contratistas sobre componente de rendición de cuentas	Capacitación	1	Lista control de asistencia personal interno	Gestión administrativa y financiera	NO		Esta Actividad se debe incluir en el PIC.

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 27 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

Subcomponente5 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	5.1	Realización de audiencias públicas en los procesos de contratación y de otorgamiento de licencias y permisos ambientales cuando se requiera	Acta de reunión	NA	Registro de convocatoria control de asistencia entidades y/o Personal	Dirección General Procesos misionales		NO	Esta actividad esta en proceso de realización.
	5.2	Fortalecer la convocatoria para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior	Convocatoria y participación en las audiencias públicas	1	Registro de Convocatoria Control de Asistencia Entidades y/o Personal Externo Acta de audiencia	Dirección General Procesos Misionales Proceso Planeación Ambiental Procedimiento de Comunicaciones	SI		Se realizó la convocatoria para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior y la cual se llevó a cabo el día 28 de febrero de 2024. (Se anexa evidencia)
	5.3	Establecer en el menú principal de la página web de CORPONARIÑO la publicación de lo relacionado con las audiencias públicas	Publicación	1	Página WEB	Proceso Gestión Informática y Tecnológica	SI		Enlace del menú principal de la página web de CORPONARIÑO donde se evidencia la publicación de lo relacionado con las audiencias públicas. https://corponarino.gov.co/investigacion-audiencia-publica-corponarino/


Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---


	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 28 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Número	Fuente de verificación	Responsable	Cumple	No Cumple	Dentro Mínimo	Observaciones
Tareas de Prevención sobre Conductas que puedan constituirse faltas disciplinarias	6.1 Socializar normatividad disciplinaria	Socialización realizada	3	Archivo de gestión SAF	SAF Procedimiento Investigación disciplinaria	SI			Se socializó la normatividad disciplinaria el día 30 de agosto de 2024. (Anexo Listado de la capacitación)
	6.2 Revisar y ajustar formato de informe ejecución de contrato y supervisión	Acta de revisión y documento ajustado	1	Sistema de gestión institucional	Gestión contratación		NO		Esta actividad está en proceso de realización para actualizar formato.
	6.3 Asignación de supervisión a funcionarios en un número y complejidad que sea posible el cumplir con sus tareas adecuadamente.	Supervisión adecuado	12	Informes de Supervisión	Funcionarios con funciones de Supervisión	SI			Se cumplió con la asignación de supervisión a funcionarios en un número y complejidad que sea posible el cumplir con sus tareas adecuadamente. (Banco de proyectos-Blog estor)

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

 <p>Corponariño Conserva la vida</p>	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 29 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	


	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 30 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

SE ANEXAN EVIDENCIAS AL PRESENTE INFORME:












COMPONENTE 1: PREVENCION, GESTION, Y ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION

Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción


1.1 Listado control de asistencia personal interno

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 04	
	CONTROL DE ASISTENCIA ENTIDADES Y/O PERSONAL EXTERNO	Página 1 de 1	Fecha: 5/04/2021

TEMA: ASAMBLEA CORPORATIVA - SEGUNDA CONVOCATORIA
FECHA: 18 DE MARZO DE 2024

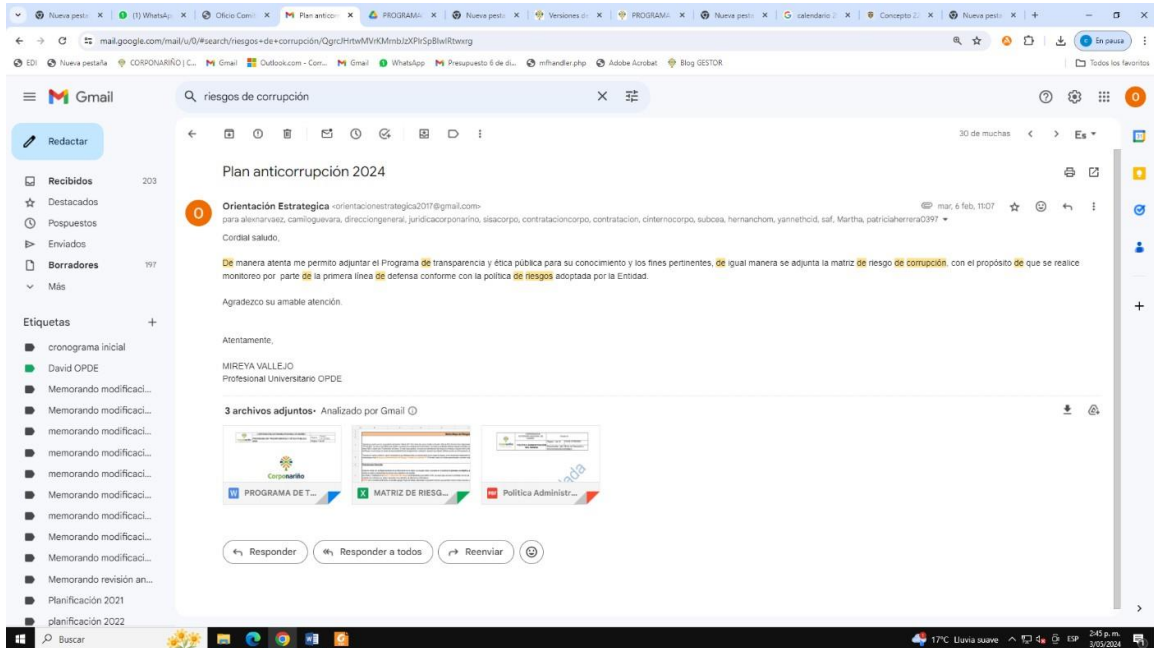
N.	ENTE TERRITORIAL	NOMBRES Y APELLIDOS	P	R	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	MUNICIPIO DE ALBAN (SAN JOSE)	LUCIANO CORONEL BOLAÑOS Delegado(a):			10303693	luciano@coronelbolanos.com	313585335	
2	MUNICIPIO DE ALDANA	OSCAR JAVIER QUITIAQUEZ QUITIAQUEZ Delegado(a):						
3	MUNICIPIO DE ANCUYA	DOLORES ELIZABETH PORTILLA ACOSTA Delegado(a):			27109663	doresportilla@ancuya.gov.co	310461135	
4	MUNICIPIO DE ARBOLEDA (BERRUECOS)	MARILUZ CRISTINA DELGADO GAVIRIA Delegado(a):			59824352	mariluz.delgado2019@gmail.com	321916602	
5	MUNICIPIO DE BARBACOAS	MARIO ALEXANDER HURTADO QUIÑONES Delegado(a):			180679980	marioah@barbacoas.gov.co	312684450	
6	MUNICIPIO DE BELEN	JAIR ZAMBRANO BRAVO Delegado(a):			98358450	alecchu@belen.gov.co	310482573	
7	MUNICIPIO DE BUESACO	OSWALDO PABÓN DÍAZ Delegado(a):			79433334	oswaldopabon@gmail.com	318248516	
8	MUNICIPIO DE CHACHAGUI	FRANCISCO ENRIQUE ALVAREZ LOPEZ Delegado(a):			98391959	despacho@chachagui-nariño.gov.co	311337993	
9	MUNICIPIO DE COLON (GENOVA)	SEGUNDO BUENAVENTURA SOLARTE MUÑOZ Delegado(a):			5231730	buena@solarte.gov.co	310542331	
10	MUNICIPIO DE CONSACA	WEYKMAN ALEXEI JOJOA PARRA Delegado(a):			87491388	alexis261@live.com	312298166	
11	MUNICIPIO DEL CONTADERO	DAVID ALBEIRO BENAVIDES Delegado(a):			95117732	dauid5206@gmail.com	315377253	
12	MUNICIPIO DE CORDOBA	EDWIN ALIRIO CERON HERNANDEZ Delegado(a):			7972457	edwin@ceron.com	3136958296	



	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 31 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

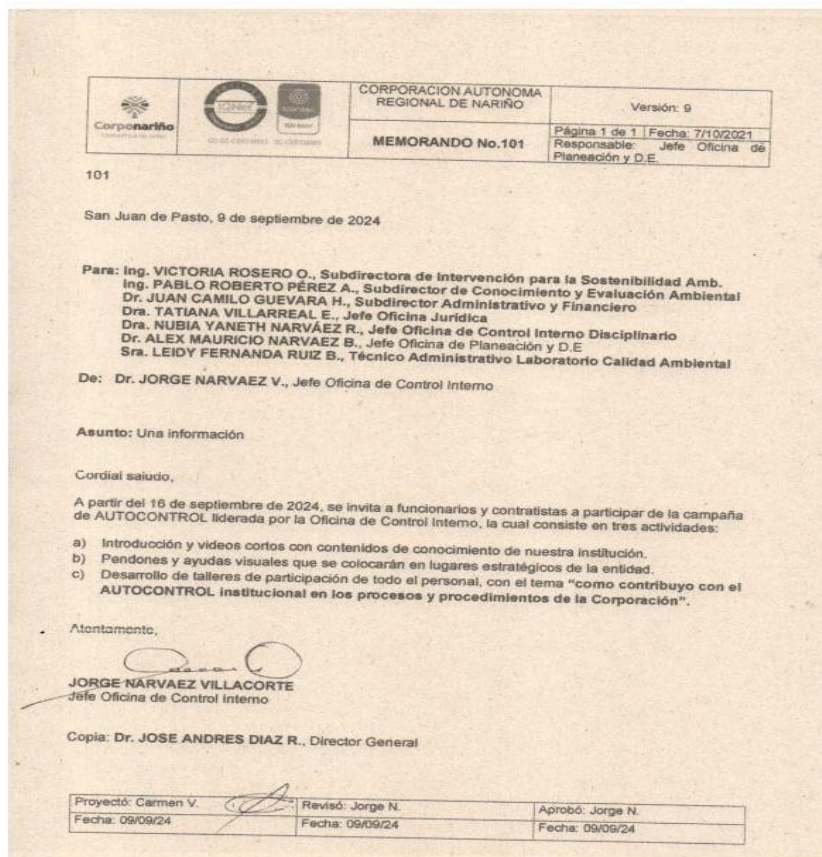
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos deCorrupción

2.1. Solicitar a los líderes de procesos la revisión de riesgos de corrupción definidos y actualizar el mapa de riesgos si fuera necesario:




Subcomponente/proceso 3 Consultay Divulgación

3.3 Fortalecer la cultura y el compromiso anticorrupción de todos los funcionarios y contratistas a través de los medios de comunicación internade la corporación. (Campaña de autocontrol)




Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 32 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 2: REDES INTERINSTITUCIONALES PARA FORTALECIMIENTO Y PREVENCIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y CANALES DE ATENCIÓN Y DENUNCIA

Subcomponente/proceso 1 Estructura Administrativa y Dirección estratégico

1.3 Recepción de denuncias, quejas y sugerencias y realizar su respectivo trámite a través de sus canales de recepción- *Formatos y SIC*

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 6	
	FORMATO DE RECEPCIÓN PARA PETICIONES QUEJAS, SUGERENCIAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS AMBIENTALES	Página 1 de 2	7/05/2021
		Responsable: Subdirector Administrativo y Financiero	

También puede reportar sus Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos y Denuncias Ambientales en la línea Telefónica 018000913730, Fijo (+2) 7309285, (+2) 7309282 Ext 221 o página web www.corponarino.gov.co

NÚMERO DE RADICACIÓN _____		FECHA _____	
FECHA MÁXIMA DE PLAZO PARA DAR RESPUESTA: _____			
	TERMINOS DE RESPUESTA	(Días hábiles) **	
<input type="radio"/>	Solicitud, queja, reclamo, sugerencia o denuncia ambiental	15 días	
<input type="radio"/>	Derecho de Petición	15 días	
<input type="radio"/>	Solicitud o Derecho de Petición para solicitar información o documentos	10 días	
<input type="radio"/>	Solicitud o Derecho de Petición entre Entidades Públicas	10 días	
<input type="radio"/>	Solicitud o Derecho de Petición para Consulta	30 días	
<input type="radio"/>	Solicitud de Entes de Control y Congreso de la República	5 días	
**Los términos se cuentan a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud			

TIPO DE REQUERIMIENTO: QUEJA ()	SUGERENCIA ()	DENUNCIA AMBIENTAL ()
RECLAMO ()	SOLICITUD ()	PETICIÓN ()

MEDIO DE RECEPCIÓN:	
<input type="checkbox"/> Documento escrito y radicado en la entidad	<input type="checkbox"/> Buzones de la entidad, Sede Central, y Centros Ambientales
<input type="checkbox"/> Líneas telefónicas 018000913730- 730 9285 – 7309282 opción 1 – WhatsApp 3176569913 y líneas de los Centros Ambientales	<input type="checkbox"/> E-mail: quejasreclamos@corponarino.gov.co
<input type="checkbox"/> Personal (verbal)	<input type="checkbox"/> Correo
<input type="checkbox"/> Página Web www.corponarino.gov.co	<input type="checkbox"/> Redes Sociales
	<input type="checkbox"/> Fax


¿La Petición, Queja, Sugerencia, Reclamo o Denuncia Ambiental se radica de manera anónima?
SI ___ NO ___

DATOS PERSONALES:	
NOMBRE Y APELLIDO DEL INTERESADO O ENTIDAD:	
CÉDULA DE CIUDADANÍA, TI O NIT:	
TELÉFONO/CELULAR:	
CORREO ELECTRONICO:	
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA:	
CIUDAD	

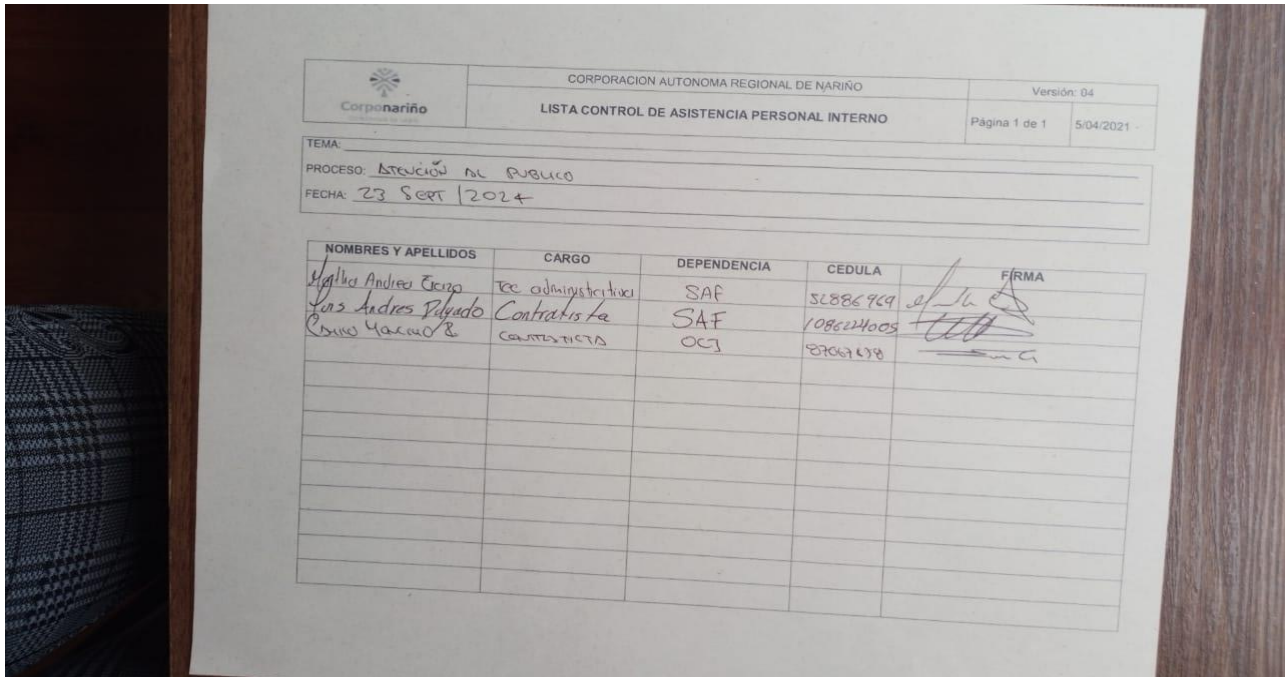
¿El peticionario pertenece a población prioritaria?: SI ___ NO ___
ADULTO MAYOR () MENOR DE EDAD () DISCAPACITADO ()

DEPENDENCIA O CENTRO AMBIENTAL AL CUAL SE REMITE	
FUNCIONARIO A QUIEN SE DIRECCIONA	

Proyectó: Equipo Procedimiento Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos y Denuncias Ambientales	Revisó: Técnico Administrativo	Aprobó: Subdirector Administrativo y Financiero
--	--------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 33 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

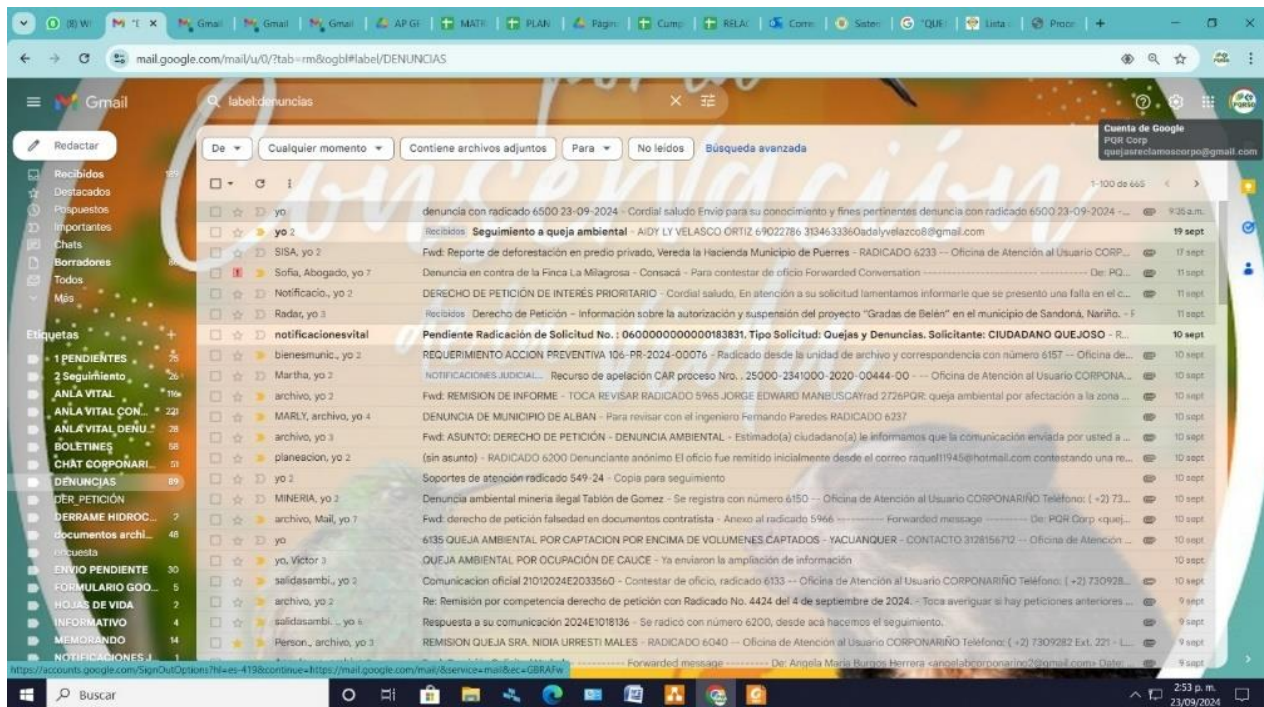
1.4 Actividades de capacitación en Atención y Servicio al Cliente, para todo el personal de la Corporación (Directivo, operativo, administrativo, etc.), con el fin de fortalecer sus competencias y toma de conciencia en estos aspectos.




NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CEDULA	FIRMA
Martha Andrea Cezar	cc administrativa	SAF	52886969	[Firma]
José Andrés Pulgado	Contratista	SAF	108624005	[Firma]
Carlos Macario	Contratista	OCI	87067178	[Firma]

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención

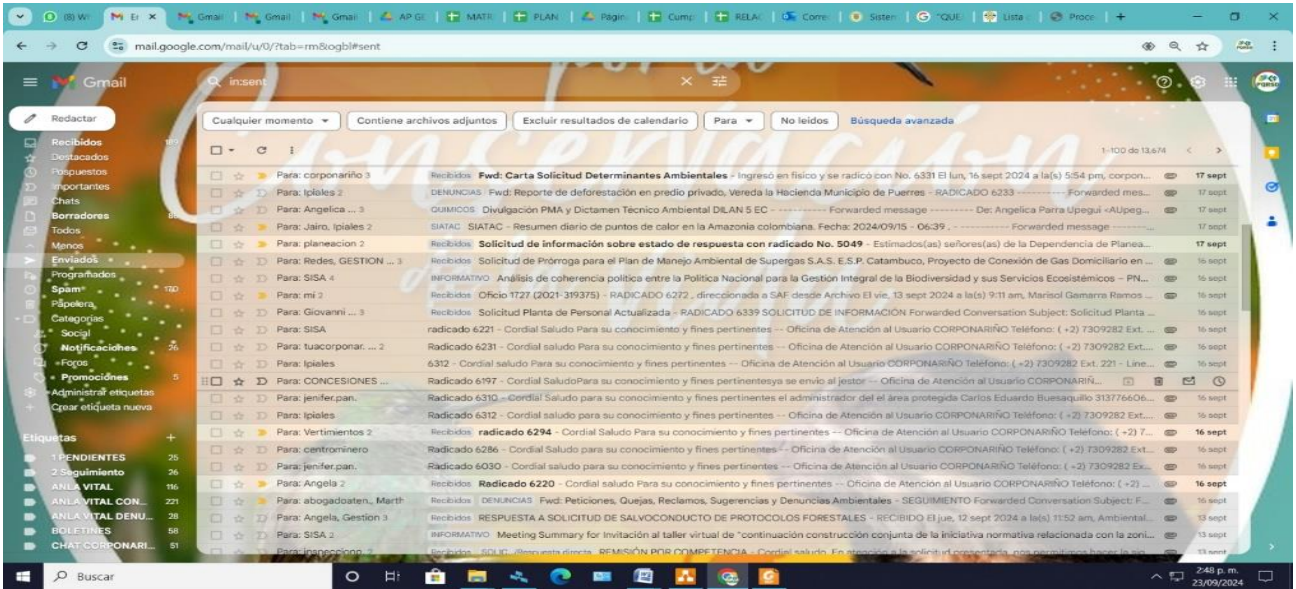
2.1 Atención permanente y oportuna del correo institucional de la oficina cuya dirección es quejasreclamos@corporarino.gov.co (Correos recibidos, enviados)



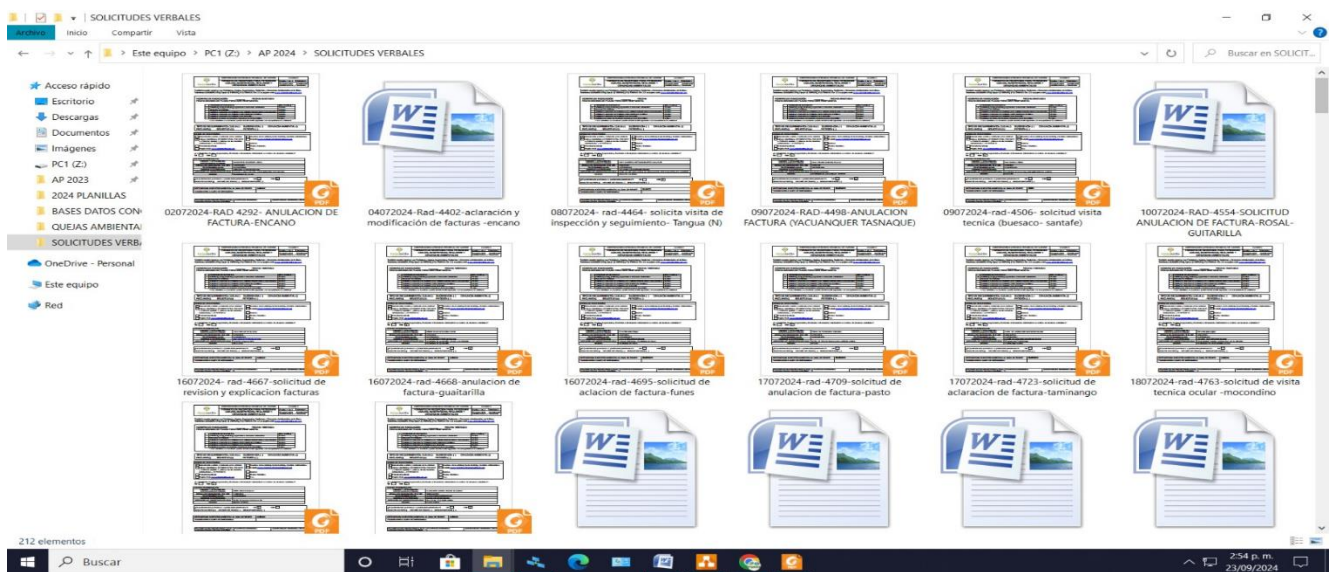
Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

 <p>Corporación Autónoma Regional de Nariño Conserva la vida</p>	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 34 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

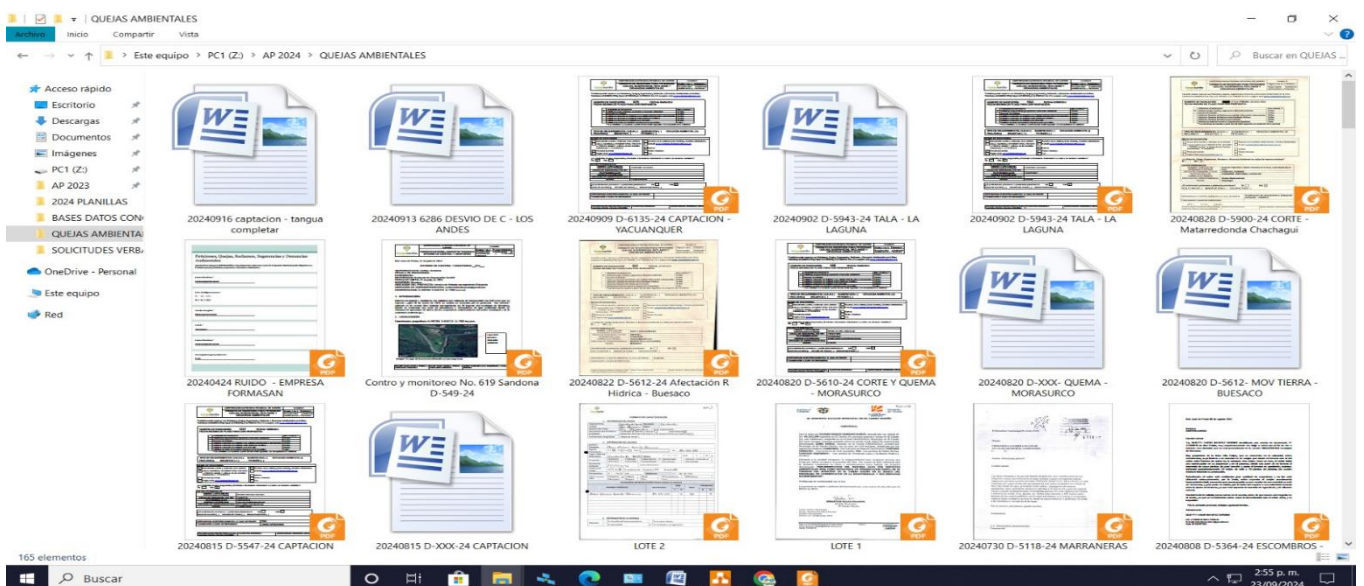
2.2 Registro de denuncias a través de la página WEB




2.3 Atención personalizada-Formato PQRSD y planilla de atención diligenciados/ Peticiones verbales, denuncias, o quejas ingresadas



2.4 Atención telefónica línea gratuita 018000913730, línea directa 6027309285 y PBX 6027309282 Ext. 221/ Planillas de atención



Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 35 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	


Subcomponente 4. Normativo y Procedimental

4.4 Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos




Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---


4.5 Realizar periódicamente medición es de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejoras en el servicio recibido, e informar los resultados a nivel directivo/Reporte de Indicadores


 <p>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO</p> <p>REPORTE DE MEDICIÓN DE INDICADORES</p>		<p>Versión: 2 Fecha: 07/12/2018 Responsable: Jefe Oficina de Planeación y Dirección Estratégico</p>		
Proceso:	ATENCIÓN AL PÚBLICO			
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje PQRSO Tramitados oportunamente Porcentaje PQRSO Tramitados oportunamente (2024)			
TIPO DE INDICADOR	CALIDAD			
META	71.1 / 100	Unidad de medida: Porcentaje		
PERIODICIDAD DE MEDICIÓN:	TRIMESTRAL			
PERIODO REPORTADO:	Enero a Marzo de 2024			
CÁLCULO DEL INDICADOR	(PQSDATO) / ((NQDEA) / (TQDSR)) * 100			
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS				
Variable		2024		
PQSDATO: Porcentaje de quejas, sugerencias y denuncias ambientales tratadas oportunamente		71.1		
NQDEA: Número de quejas, denuncias o sugerencias atendidas		0		
TQDSR: Total de quejas, denuncias y/o sugerencias radicadas		0		
2024				
PERIODO (1)	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
META	0,00	0,00	0,00	100
Logros	71.1	0,00	0,00	0,00
Adversión	-25	0	0	0
Avance	71.1	71.1	71.1	71.1
Descripción de Avances				
<p>MESES: Para el primer trimestre de la vigencia 2024 se realizó el consultado de atención de los requerimientos ingresados a la entidad hasta la fecha del reporte, otros cobrados del sistema de correspondencia con esta a 31 marzo 2024. Del total de 2086 registros, 964 corresponden a llamadas, consultas, peticiones, informes y recursos jurídicos y 1142 corresponden a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. Del total de 1142 PQRSO radicados en la entidad de encuentran atendidos a la fecha 813, correspondiente a un porcentaje de avance del 71%. Documentados con la Red Interinstitucional, Resoluciones y Circulares: 1027 Resoluciones y 0 Círculos. 1 Sugerencias, 0 Quejas ambientales.</p>				
ANÁLISIS Y CONCLUSIONES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS				
<p>MARTHA ANDREA ERAZO ARCOS RESPONSABLE DEL REPORTE</p>		<p>JUAN CAMILO GUEVARA HIDALGO LIDER DEL PROCESO</p>		
PROYECTÓ: EQUIPO ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA		REVISÓ: PROFESIONAL UNIVERSITARIO		APROBÓ: JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Subcomponentes 6 Canales de Denuncia Campaña de promoción de participación de las veedurías

6.3 Manifestación de interés de articularse con la red Interinstitucional de Transparencia y anticorrupción RITA y designación del oficial de transparencia de la presidencia.

 <p>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO</p>		<p>Versión: 02 Página: Fecha: 5/04/2021 Página 1 de 7</p>
<p>Acta de reunión No</p>		
<p>Tema de Reunión: Comité de Gestión y Desempeño, Programa de Transparencia y Ética Pública – Responsabilidades de MIPG.</p>		
Proceso: Orientación Estratégica	Fecha de reunión: 27 de agosto de 2024	
Asistentes: Dr. JOSÉ ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ, Director General Dra. VICTORIA ROSERO – Subdirectora de Intervención para la Sostenibilidad Ambiental Dr. JUAN CAMILO GUEVARA, Subdirector Administrativo y Financiero Dra. TATIANA VILLARREAL, Jefe de Oficina Jurídica Dr. JORGE ARMANDO NARVÁEZ, Jefe de Oficina Control Interno. Dra. NUBIA YANETH NARVÁEZ RODRÍGUEZ, Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario.	Ausentes: Dr. PABLO ROBERTO PÉREZ, Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental.	
<p>Invitados: Dra. MIREYA VALLEJO, Profesional Universitario. Dra. CAROLINA BACA, Contratista OPDE</p>		
<p>Orden del Día:</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación de asistencia Modificación de la Matriz de Programa de Transparencia y Ética Pública Socialización de la Matriz de Responsables Modelo Integrado de Planificación y Gestión. Planificación de los cambios. Compromisos. 		
<p>Desarrollo de la Reunión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación de asistencia <p>Se llama lista de los integrantes del comité de gestión y desempeño, resultando no contar con la presencia del doctor PABLO ROBERTO PÉREZ, Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental, el doctor José Andrés Díaz, director general de CORPONARIÑO, extendiendo un cordial saludo a los presentes y solicita la lectura del orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad de los presentes y se continúa con el segundo punto.</p> <ol style="list-style-type: none"> Modificación de la Matriz de Programa de Transparencia y Ética Pública. <p>2.1. La doctora Mireya Vallejo, profesional universitario OPDE presenta la matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública y manifiesta que se propone realizar algunas modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> la primera es eliminar o cambiar las actividades relacionadas con la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción- RITA, debido a que la Secretaría de Transparencia Nacional emitió la Circular 001 de 2024 del 6 de febrero del presente año donde dice que "a partir de 2024, no continuará operando la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción - RITA. En su lugar, se retomará el trabajo con los jefes de Control Interno", por lo anterior se solicita a consideración la eliminación de la actividad o de lo contrario cambiarla con una actividad para fortalecer la Red Anticorrupción que maneja la Oficina de Control Interno. Los integrantes del comité solicitan que se elimine la actividad puesto que los Programas de Transparencia y Ética Pública, que ahora contemplan dentro de sus estándares y lineamientos, la creación de políticas internas para la atención de los canales institucionales de denuncia. 		

 <p>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO</p>		<p>Versión: 02 Página: Fecha: 5/04/2021 Página 7 de 7</p>		
<p>Acta de reunión No</p>				
3	Comunicar las responsabilidades de líderes y funcionarios respecto a las políticas públicas de gestión y desempeño – MIPG (actualización matriz de responsabilidades MIPG ajustada).	Oficina de planeación y Dirección estratégico	16 de septiembre de 2024	Memorando comunicado
4	Enviar memorando con cronograma para revisión de autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño – MIPG.	Oficina de Planeación	16 de septiembre de 2024	Cronograma comunicado
5	Realizar el análisis del cambio Asignación de nuevas funciones a las Corporaciones que no están integradas al sistema de gestión. Formulación de Plan de Acción	Líderes de procesos misionales	30 de septiembre	Análisis del cambio y Plan de Acción registrado en Banco Gestor.
<p>Listado de Asistencia</p>				
<p>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO</p> <p>LISTA CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL INTERNO</p> <p>Fecha: 27 de Agosto de 2024</p>				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CECULA	FIRMA
Carolina BACA	Jefe	OPDE	23152 246	[Firma]
Juan Camilo Guevara	Subdirector	OPDE	23152 246	[Firma]
Jorge Armandó Narváez	Jefe	OPDE	23152 246	[Firma]
María Victoria Rosero	Jefe	OPDE	23152 246	[Firma]
María Victoria Rosero	Subdirectora	OPDE	23152 246	[Firma]
Mireya Vallejo	Prof. Univ.	OPDE	23152 246	[Firma]
Carolina BACA	Contratista	OPDE	23152 246	[Firma]

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI	Página 37 de 26	Fecha: 7/05/2021
		Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

COMPONENTE 3 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia Pasiva

2.1. Elaborar resolución para cobros administrativos:



**RESOLUCIÓN No. 076
(28-Febrero-2024)**

“Por medio de la cual actualizan los valores a cobrar por concepto de bienes y servicios que ofrece la corporación”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUARIAS Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 99 DE 1993, DECRETO 1950 DE 1973 Y LEY 909 DE 2004, y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 99 de 1993 se creó el Ministerio del Medio Ambiente y se estableció que las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

Que la Corporación debe garantizar la prestación de servicios de calidad para todos los usuarios, por lo cual se hace necesario la inversión significativa de recursos destinados a la adquisición de nuevas tecnologías, adecuación de procesos, capacitación del personal, implementación de sistemas de control y otras actividades que van más allá del cumplimiento normativo, los cuales deben incorporarse dentro de la norma de cobro, aplicando el respectivo sistema y método de cálculo establecido en la Ley 633 de 2000.

Que con el propósito de dotar de seguridad jurídica a los usuarios y evitar la dispersión y proliferación normativa, la presente resolución reúne las tarifas de cobro de los servicios prestados por CORPONARIÑO, las cuales se encuentran fijadas de conformidad con los parámetros establecidos en la ley 633 de 2000.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

VENTA DE MATERIAL VEGETAL E HIDROBIOLÓGICO (RENTAS PROPIAS)


Que los ajustes se realizan basándose en el Índice de Precios al Consumidor de la vigencia 2023, equivalente al 9.28 % y para su cálculo se utilizó el Salario Mínimo Mensual establecido por el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.

Que conforme al numeral 12 del artículo 37 de los estatutos de la corporación. Corresponde al director general dictar las normas administrativas internas de la entidad.

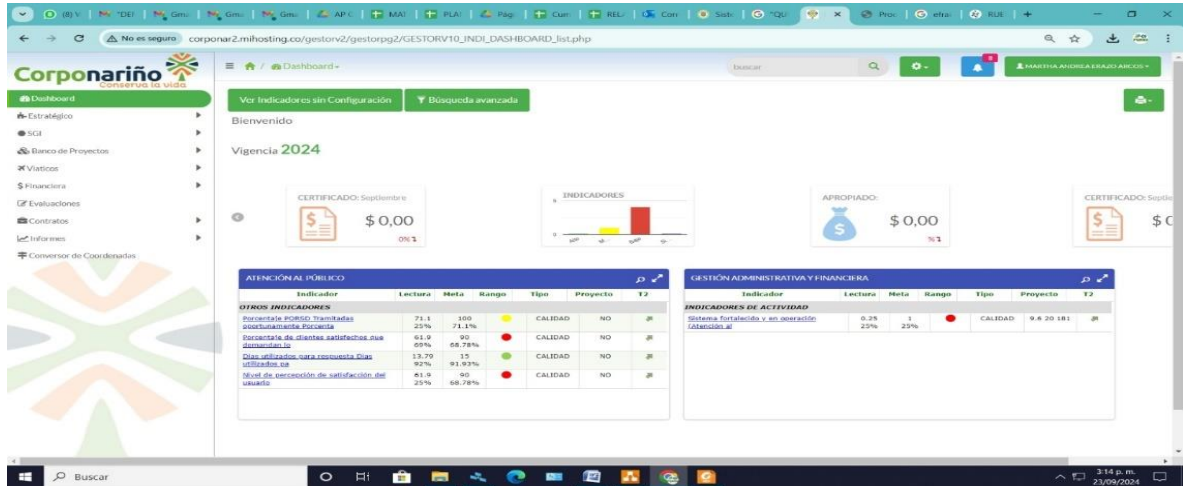
Que acorde a la política de modernización del estado, es necesario formular estrategias económicas y financieras que permitan a las instituciones generar rentas propias a fin de garantizar el funcionamiento y prestación de servicios a su cargo.

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE - 84 FINCA LOPE VÍA LA CAROLINA – PBX (+572) 7309282-86 – FAX: (+572)7309425. IPIALES: CARRERA 1ª No. 3E-365 AV. PANAMERICANA - TEL.: (+572)7733920 – FAX: (+572)7733144. TUMACO: BARRIO MADENAR CASA BA – TEL.: (+572)7272347 – FAX: (+572)7272086 – CEL.: (+57) 3176572344. TÚQUERRES: CARRERA 13 No. 19 – 26 – 3ER. PISO – TEL. FAX (+572)7280586. LA UNIÓN: CALLE SEGUNDA CON CARRERA 15 ESQUINA C.866C. BARRIO EDUARDO SANTOS – TEL./FAX: (+572)7265411. SOTONAYOR: BARRIO COLÓN – CEL.: (+57) 3175782967.
www.corponarino.gov.co

Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión :2	
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO OCI		Página 38 de 26	Fecha: 7/05/2021
			Responsable: Jefe Oficina Control Interno	

2.2 Revisar los estándares oportunidad de las respuestas de contenidos- Informes de indicadores



COMPONENTE 4 LEGALIDAD E INTEGRIDAD

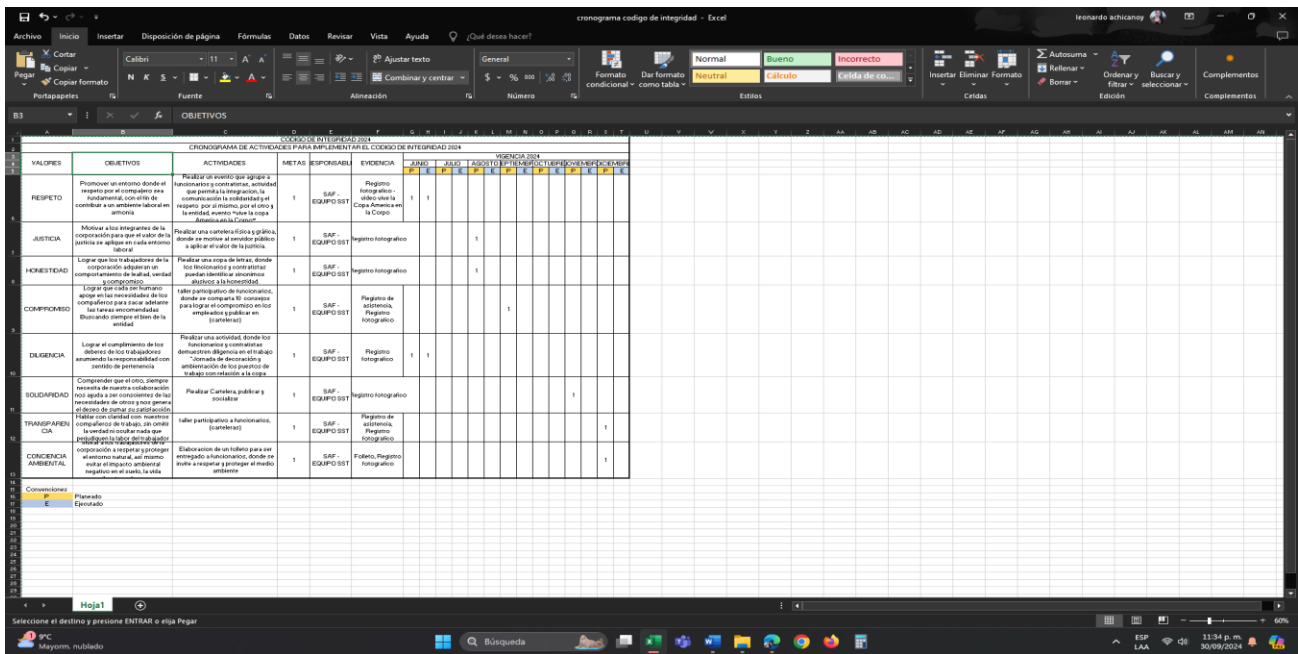
Subcomponente Código de Integridad

1.1 Elaborar el plan de trabajo para la implementación del Código de Integridad ejecutar y hacer seguimiento.



Proyectó: Equipo Control Interno	Revisó: Profesional Universitario	Aprobó: Jefe Oficina de Control Interno
----------------------------------	-----------------------------------	---

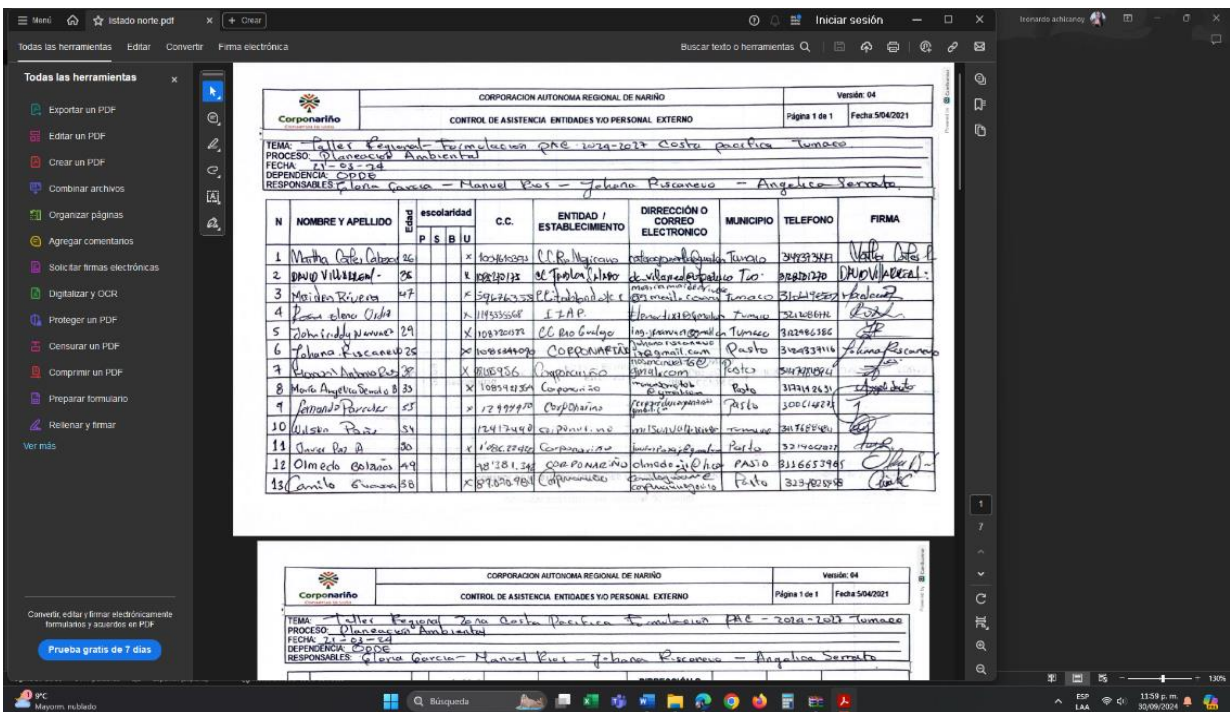
1.2 Hacer seguimiento al plan de trabajo para implementación del Código de integridad



VALORES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	RESPONSABLE	EVIDENCIA	VICENCIA 2021																	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC						
RESPECTO	Promover un entorno donde el respeto por el compañero sea fundamental, con el fin de contribuir a un ambiente laboral en armonía.	Realizar un estudio que genere fundamentos y contrastes, actividad que permita la integración, la comunicación y la motivación por el respeto por el mismo por el otro y la unidad, evento que se realiza en la sede de la Corporación.	1	SAR - EQUIPO SST	Registro fotográfico																		
JUSTICIA	Monitorizar los resultados de la convocatoria para que el valor de la justicia se refleje en el ambiente laboral.	Realizar una cartelería física y gráfica, donde se motive al ambiente público y a aplicar el valor de la justicia.	1	SAR - EQUIPO SST	registro fotográfico																		
HONESTIDAD	Lograr que los trabajadores de la convocatoria se guíen por un comportamiento de honestidad, integridad y compromiso.	Realizar una cartelería física, donde los trabajadores se comprometan a ser honestos y a cumplir con sus deberes.	1	SAR - EQUIPO SST	registro fotográfico																		
COMPROMISO	Lograr que los trabajadores de la convocatoria se comprometan a ser responsables y comprometidos, buscando siempre el bien de la entidad.	Realizar una cartelería física, donde se motive a los trabajadores a ser comprometidos y responsables en el cumplimiento de sus deberes.	1	SAR - EQUIPO SST	Registro de asistencia, Registro fotográfico																		
DILIGENCIA	Lograr el cumplimiento de los deberes de los trabajadores, aumentando la responsabilidad con el cumplimiento de sus deberes.	Realizar una cartelería física, donde se motive a los trabajadores a ser diligentes y responsables en el cumplimiento de sus deberes.	1	SAR - EQUIPO SST	Registro fotográfico																		
SOLIDARIDAD	Comprender que el otro, siempre presente de manera colaborativa, nos ayuda a ser conscientes de las necesidades de otros y en general el deber de cumplir sus obligaciones.	Realizar Cartelería física y gráfica.	1	SAR - EQUIPO SST	registro fotográfico																		
TRANSPARENCIA	Realizar una cartelería física, donde se motive a los trabajadores a ser transparentes y responsables en el cumplimiento de sus deberes.	Realizar Cartelería física y gráfica.	1	SAR - EQUIPO SST	Registro de asistencia, Registro fotográfico																		
CONCIENCIA AMBIENTAL	Elaboración de un folleto para ser entregado a los trabajadores, donde se motive a cuidar y proteger el medio ambiente en el evento de la vida.	Elaboración de un folleto para ser entregado a los trabajadores, donde se motive a cuidar y proteger el medio ambiente en el evento de la vida.	1	SAR - EQUIPO SST	Folleto, Registro fotográfico																		

Subcomponente 3 Rendición de cuentas lenguaje comprensible

3.1 Socialización de los instrumentos de planificación institucional y ambiental- Registro de convocatoria control de asistencia centros ambientales



N	NOMBRE Y APELLIDO	escolaridad				C.C.	ENTIDAD / ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN O CORREO ELECTRONICO	MUNICIPIO	TELEFONO	FIRMA
		P	S	B	U						
1	Martha Cecilia Lopez				X	109810071	U. R. Nariño	caraparra@unariño.gov.co	Tumaco	34929244	Martha Lopez
2	Dany Villalba				X	109810112	U. R. Nariño	caraparra@unariño.gov.co	Tumaco	34929244	Dany Villalba
3	María Rivas				X	109810112	U. R. Nariño	caraparra@unariño.gov.co	Tumaco	34929244	María Rivas
4	Jose Alvaro Ortiz				X	119533568	I.T.A.P.	caraparra@unariño.gov.co	Tumaco	34929244	Jose Ortiz
5	Johanna Navea				X	109810112	CC Bio Gálvez	caraparra@unariño.gov.co	Tumaco	34929244	Johanna Navea
6	Fabiana Roscano				X	109810112	CORPORACIÓN	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	Fabiana Roscano
7	María Mercedes				X	109810112	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	María Mercedes
8	María Angélica				X	109810112	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	María Angélica
9	Fernando Parra				X	12499493	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	Fernando Parra
10	Wilson Parra				X	12499493	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	Wilson Parra
11	Jairo Parra				X	12499493	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	Jairo Parra
12	Olimedo Galano				X	12499493	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	Olimedo Galano
13	Amile Guano				X	12499493	Corporación	caraparra@unariño.gov.co	Pasto	34929244	Amile Guano

COMPONENTE 5 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

5.2. Fortalecer la convocatoria para que la comunidad asista a la audiencia pública de rendición de cuentas de los resultados alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior




ASAMBLEA CORPORATIVA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO CORPONARIÑO

El Director General de La Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo (14) del Acuerdo de Asamblea Corporativa N° 002 del 21 de mayo del 2009 "Por el cual se modifican los estatutos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO", aprobados mediante resolución 1486 del 4 de diciembre de 1995.

CONVOCA

A reunión ordinaria de Asamblea Corporativa, la cual se realizará el 28 de febrero del año 2024, a las nueve de la mañana (9:00 a.m.), de manera presencial, en el auditorio de la sede central de CORPONARIÑO.

El orden del día a desarrollar será el siguiente:

- Himno Nacional de la República de Colombia
- Himno al Departamento de Nariño
- Instalación de la Asamblea (Gobernador del Departamento o su delegado)
- Llamada a lista y verificación de Quórum
- Elección del Presidente y Secretario de la Asamblea
- Lectura y Aprobación del siguiente orden del día

- Lectura y Aprobación del Acta N° 001 del 27 de febrero de 2023
- Presentación del Informe de Gestión Vigencia 2023
- Aprobación de Estados Financieros vigencia 2023
- Presentación y Aprobación Informe de Revisoría Fiscal
- Elección de los cuatro Alcaldes, que representen a la Asamblea, ante el Consejo Directivo
- Elección de Revisor Fiscal, periodo 2024-2027
- Proposiciones y varios

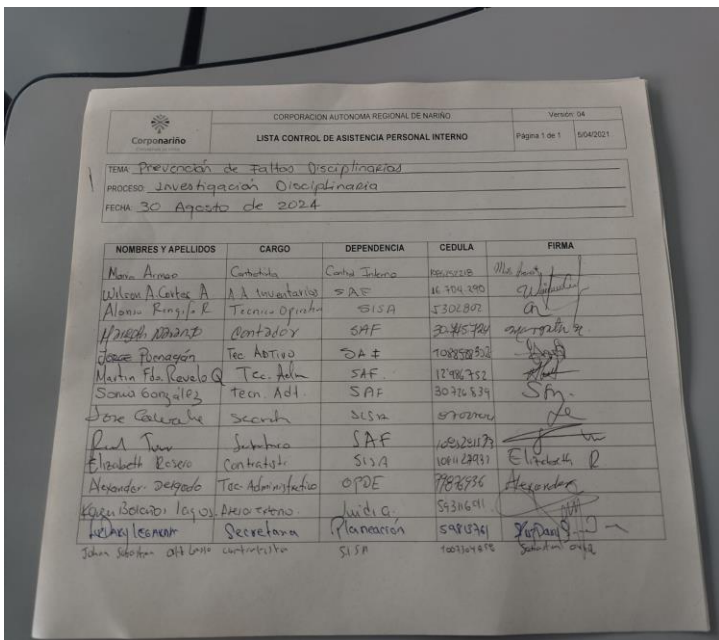
De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo N° 002 del 21 de mayo del 2009 "Por el cual se modifican los estatutos de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO", Aprobados mediante resolución 1486 del 4 de diciembre de 1995". Los miembros de la Asamblea Corporativa tendrán en sus deliberaciones y decisiones el derecho a un voto por la entidad territorial que representan. Cada miembro de la Asamblea Corporativa solo podrá representar, a efectos de votación, a la entidad territorial de la cual es representante legal, pero podrá delegar su participación en un Secretario de Despacho, mediante acto administrativo de delegación o poder debidamente conferido".


JOSÉ ANDRÉS DÍAZ RODRÍGUEZ
 Director General

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE - 84 FINCA LOPE VÍA LA CAROLINA - PBX (+57) 7309282-86 - FAX: (+57) 7309425. IBRAIS: CARRERA 11 No. 3E-385 AV. PARRALESUR - TEL: (+57) 31767234. FUMACAL: BARRIO MADRID CARRERA 8A - TEL: (+57) 31767234. TIGUERRAS: CARRERA 13 No. 39 - 36 - 38B, PISO - TEL: FAX (+57) 7320586. LA UNIÓN: CALLE SEGUNDA CON CARRERA 15 ESCUELA C966C. BARRIO EDUARDO SANTOS - TEL: FAX: (+57) 31767234. SOTONAYÓN: BARRIO COLÓN - CEL: (+57) 3175782967. www.corponariño.gov.co

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

6.1 Socializar normatividad disciplinaria



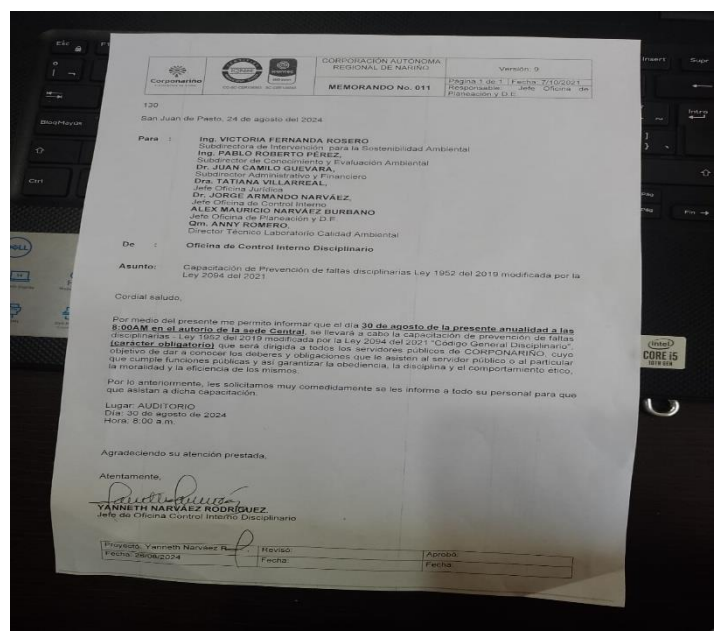
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO

LISTA CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL INTERNO

Página 1 de 1 5/04/2021

TEMA: Prevención de faltas disciplinarias
 PROCESO: Investigación Disciplinaria
 FECHA: 30 Agosto de 2024

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CEDULA	FIRMA
Maria Armero	Contrata	Corpo Interno	20050219	Maria Armero
Wilson A. Centor A	A.A. Inventarios	SAF	16.104.390	Wilson Centor
Alonso Rangel R	Técnico Operativo	SISA	5302892	Alonso Rangel
Hugo Armando	Contrata	SAF	20.415.704	Hugo Armando
Jose Pomazon	Tec. Activo	SAF	10885853	Jose Pomazon
Martin Fdz. Kavelo Q	Tec. Adm.	SAF	12.496.752	Martin Kavelo
Sonia González	Tec. Adm.	SAF	30.726.534	Sonia González
Jose Galvanche	Secretaria	SISA	5707200	Jose Galvanche
Rita Tava	Subdirectora	SAF	160201173	Rita Tava
Elizabeth Besco	Contrata	SISA	100412931	Elizabeth Besco
Alexander Delgado	Tec. Administrativo	OPDE	78024586	Alexander Delgado
Karen Beltrán Lozano	Asesora	Unid. G.	5938691	Karen Beltrán
Yanneth Leguizamón	Secretaria	Planificación	5988341	Yanneth Leguizamón
Johan Sebastian Ortiz	Contrata	SISA	160104878	Johan Sebastian Ortiz



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO

MEMORANDO No. 011

Versión: 2
Página 1 de 1 Fecha: 7/05/2021
Responsable: Jefe Oficina de Planeación y D.I.

San Juan de Pasto, 24 de agosto del 2024

Para: Ing. VICTORIA FERNANDA ROSERO
 Subdirectora de Infraestructura para la Sostenibilidad Ambiental
 Ing. PABLO ROBERTO PÉREZ,
 Subdirector de Planeación y Presupuesto
 Dr. JUAN CAMILO GUEVARA,
 Subdirector Administrativo y Financiero
 Dra. TATIANA VILLARREAL,
 Jefe Oficina Jurídica
 Dr. JORGE ARMANDO NARVAEZ,
 Jefe Oficina de Control Interno
 ALEXMAURICIO NARVAEZ BURBANO,
 Jefe Oficina de Planeación y D.I.
 Oñ. ANNY ROMERO,
 Director Técnico Laboratorio Calidad Ambiental

De: Oficina de Control Interno Disciplinario

Asunto: Capacitación de Prevención de faltas disciplinarias Ley 1052 del 2019 modificada por la Ley 2064 del 2021


Cordial saludo,

Por medio del presente me permito informar que el día **30 de agosto de la presente anualidad a las 8:00AM en el auditorio de la sede Central**, se llevará a cabo la capacitación de prevención de faltas disciplinarias Ley 1052 del 2019 modificada por la Ley 2064 del 2021 "Codigo General Disciplinario" que será dirigida a todos los servidores públicos de CORPONARIÑO cuyo objeto es ser a conocer los deberes y obligaciones que los servidores públicos de CORPONARIÑO, cuyo que cumple funciones públicas y así garantizar la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los mismos.

Por lo anteriormente, les solicito muy comedidamente se les informe a todo su personal para que asistan a dicha capacitación.


Lugar: AUDITORIO
 Día: 30 de agosto de 2024
 Hora: 8:00 a.m.

Agradeciendo su atención prestada.

Atentamente,

YANNETH NARVAEZ RODRIGUEZ
 Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario

Proceso: Yanneth Narvaez R. Revisó: Fecha: Aprobó: Fecha:


MARIA EDILMA ARMERO GELPUD
 Abogada Contratista
 Oficina de Control Interno


JORGE ARMANDO NARVAEZ VILLACORTE
 Jefe Oficina de Control Interno
 CORPONARIÑO